

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Medewerker Inhuurdesk



Aanvraagnummer	31590	Start	Z.s.m., verwachting 24-8-2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 4 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:40 uur

Aanvraag is teruggetrokken door de klant en staat on hold aanbieden is niet mogelijk

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Organisatie

Over Ons

Wij zijn Ons. Wij leveren de beste bedrijfsvoeringsoplossing aan overheidsorganisaties in de regio Zwolle. Door bepaalde operationele taken zoals ICT, Inkoop & Contractmanagement en HR met onze eigen expertise units over te nemen, creëren we meer ruimte voor overheden in de regio Zwolle. Dit doen we voor de gemeenten Zwolle, Kampen, Dalfsen, Westerveld, Zwartewaterland, Ommen en provincie Overijssel. Op die manier kunnen zij zich focussen op een goede dienstverlening richting de samenleving. We hebben onze thuisbasis in het mooie provinciehuis in Zwolle. Een plek waar veel betrokken mensen uit de regio samenkomen en werken. Zwolle is booming, een stad en regio in groei en bloei!

Opdracht

Ben jij goed in het ontwikkelen en onderhouden van relaties, dienstverlenend ingesteld en ook een administratief sterke teamspeler? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga jij doen?

Als medewerker Inhuurdesk ben je verantwoordelijk voor alle operationele zaken rondom inhuur: van aanvraag tot en met de goedkeuring van facturen. Je bent een spil in dit proces, faciliteert en ontzorgt managers waar nodig en zorgt voor een goede administratieve afhandeling.

Jouw concrete taken:

- Je neemt inhuuraanvragen van SSC Ons in behandeling.
- Je werkt op basis van procesbeschrijvingen en werkinstructies. Waar jij kansen ziet voor verbetering signaleer jij deze actief.
- Je adviseert de hiringmanager gevraagd en ongevraagd bij capaciteitsaanvragen.
- Je ziet toe op de toepassing én naleving van doel- en rechtmatigheid conform wetgeving, contractuele afspraken ed. op het gebied van externe inhuur.
- Je bent de verbinder tussen alle betrokken partijen, zowel in- als extern. Vanuit jouw rol heb je contact met managers, projectleiders en leveranciers.
- Je faciliteert de selectieprocedure en stemt hierin af met leveranciers.
- Na selectie faciliteer je een optimale start van een nieuwe externe collega op de 1e werkdag.
- Je houdt regie op het gehele inhuurproces en zorgt ervoor dat alle informatie goed in de systemen staat.
- Intern heb je contact met de collega's van Inkoop- en Contractmanagement om te borgen dat contractafspraken nagekomen worden. Samen met de collega's van Financien zorg je ook dat de financiële afhandeling in goede banen loopt.

Wat vragen we?

- Kennis van relevante wetgeving (WAADI, WAB, DBA) is een pré.
- Je werkt gestructureerd, bent accuraat en houdt van administratieve taken.
- Je kunt multitasken, bent een doorzetter en aanpakker en toont eigenaarschap.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als inhuurdesk medewerker of vergelijkbaar, toon aan met voorbeelden wat de vergelijkbare werkervaring is;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
3. Een maximum uurtarief van € 80,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten.

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als inhuurdesk medewerker of vergelijkbaar vanuit een overheidsinstelling, toon aan met voorbeelden wat de vergelijkbare werkervaring is (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring wet Wet DBA, Waadi en WAB, dit is met voorbeelden toegelicht in de werkervaring (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met inkoop en contractmanagement afspraken op externe inhuur (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met rechtmatigheids wet- en regelgeving (20 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Accuraat;
- Verbinder;
- Teamplayer;
- Stevige gesprekspartner;
- Ondernemend;
- Relatiegericht.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 10 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 10 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van

opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief én voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: ja.

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: maandag en dinsdag op kantoor.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 20 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 18 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 6 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 7 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flexender via uw Flexender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 14 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.